

NATURE DU MARCHÉ : ACCORD-CADRE DE SERVICES

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet :
**ACCORD CADRE PRESTATIONS DE LOCATION ET MAINTENANCE DE
CONTENANTS, ENLEVEMENT ET TRAITEMENT DES DECHETS LEGERS
D'EMBALLAGES**

Pouvoir Adjudicateur
Aix Marseille Université (amU)
58, boulevard Charles Livon 13284 MARSEILLE CEDEX 07

Représentant du Pouvoir Adjudicateur
Le Président d'Aix Marseille Université

Comptable assignataire des paiements :
Monsieur l'agent comptable d'Aix Marseille Université

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

PROCEDURE N° AMU03-2026

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ - ALLOTISSEMENT	3
1.1 Objet	3
1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) :	3
1.3 Description :	3
ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat	4
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D’EXECUTION	5
3.1 Durée	5
3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations	6
3.3 Délais d’exécution.....	6
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
ARTICLE 5 : LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS.....	6
6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d’exécution des prestations.....	7
6.2 Livrables attendus et délais d’exécution	7
6.3 Variante(s) / PSE :	7
6.4 Prestations similaires [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables].....	7
6.5 Conduite du projet	7
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	9
7.1 Responsabilité	9
7.2 Confidentialité	10
7.3 Protection des données à caractère personnel	10
7.4 Clause sociale	10
7.5 Autres obligations.....	12
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS	13
ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES	13
9.1 Forme et contenu des prix	13
9.2 Nature des prix	14
9.3 Modalités de passation des bons de commande.....	16
ARTICLE10 : Modalités de règlement	17
10.1 Rémunération de la prestation	17
10.2 Facturation.....	17
10.3 Délai global de paiement.....	18
10.4 Avance	19
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS.....	19
11.1 Pénalités de retard / pour manquement.....	20
11.2 Pénalités pour manquement.....	20
11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé.....	20
11.4 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant	20
11.5 Pénalités pour non-respect de la clause sociale	21
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D’EXECUTION	21
12.1 Assurance	21
12.2 Justificatifs sociaux	21
12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché.....	21
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE	22

13.1 Sous-traitance	22
13.2 Cotraitance.....	23
ARTICLE 14 : RESILIATION.....	23
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES	24
15.1 Différends	24
15.2 Litiges	24
ARTICLE 16 : DEROGATION.....	24

Annexe(s) au présent document :

☒ **Pas d'annexe(s)**

PREAMBULE

L'université d'Aix Marseille est désignée dans le présent marché sous l'appellation « Aix Marseille Université », « amU », « administration » ou encore « pouvoir adjudicateur ».

L'opérateur économique retenu pour réaliser les prestations est désigné dans le présent marché sous l'appellation « titulaire ».

Le marché est passé en application du **Code de la commande publique** du 01/04/2019.

CONTEXTE GENERAL – PRESENTATION DU PROJET :

Voir article I du CCTP.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

1.1 Objet

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commandes concernant la location et l'entretien de bac roulants pour le stockage tampon des déchets légers d'emballages ainsi que leur collecte et leur traitement. Pour plus de détails sur le contexte, la nature et le périmètre des prestations, se reporter à l'article I du CCTP.

1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) :

☒ Non (marché global- lot unique).

1.3 Description :

La description des prestations est décrite dans le CCTP.

Aix Marseille Université souhaite utiliser sa commande publique comme un outil de lutte contre le chômage et l'exclusion socio-professionnelle.

La démarche d'insertion, prévue et détaillée dans le CCAP, constitue une condition d'exécution du marché en application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique.

La mise en œuvre des objectifs d'insertion est détaillée à l'article 7.4 ci-dessous.

ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

2.1 Procédure de passation

La consultation a été passée selon :

☒ Une procédure d'**appel d'offres ouvert** en application des dispositions mentionnées **au 1°** de l'article R. 2124-2 du Code de la Commande Publique et des articles **R2161-2 à R2161-5** du Code de la Commande Publique.

2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat

☒ Il s’agit d’un accord-cadre mono attributaire exécuté au fur et à mesure de l’émission de bons de commande en application des dispositions des articles L2125-1, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique (il s’agit de la nouvelle dénomination du « marché à bon de commande conclu avec un opérateur économique »).

☒ Il s’agit d’un accord-cadre à **tranche ferme et à tranche(s) optionnelle(s)** en application des dispositions mentionnées **aux** articles **R2113-4 à R2113-6** du Code de la Commande Publique.

-**Tranche ferme (TF)** : Principaux sites amU

	SITE	Estimation sur 4 ans (Euros HT)	Montant maxi par an (Euros HT)
Tranche ferme	A208-SCHUMAN	417 600,00 €	104 400,00 €
	M101-SAINT JEROME		
	M207-SAINT CHARLES		
	M210-TIMONE		
	M301-LUMINY		

-**Tranches optionnelles 1 :**

Tranche optionnelle	SITE	Estimation sur 4 ans (Euros HT)	Montant maxi par an (Euros HT)
T01	A101-PUYRICARD	14 784,00 €	3 696,00 €
T02	A103-JAS DE BOUFFAN	6 960,00 €	1 740,00 €
T03	A104-PASTEUR	3 696,00 €	924,00 €
T04	A105-JULES ISAAC	69 600,00 €	17 400,00 €
T05	A206-MONTPELLIER	20 880,00 €	5 220,00 €
T06	A207-PONCET	7 392,00 €	1 848,00 €
T07	A209-14 JULES FERRY	3 696,00 €	924,00 €
T08	A210-SITE SPORTIF DES FENOUILLES	6 960,00 €	1 740,00 €
T09	A211-GASTON BERGER	55 680,00 €	13 920,00 €
T010	A212-FENOUILLES	13 920,00 €	3 480,00 €
T011	A213-RUOCCO	3 696,00 €	924,00 €
T012	A305-LA PAULIANE	41 760,00 €	10 440,00 €
T013	C101- LA CIOTAT	3 696,00 €	924,00 €
T014	C201-AVIGNON	7 392,00 €	1 848,00 €
T015	C301-LAKANAL	3 696,00 €	924,00 €
T016	C303-COMBES	3 696,00 €	924,00 €
T017	C401-GAP	7 392,00 €	1 848,00 €
T018	C501-SALON DE PROVENCE	7 392,00 €	1 848,00 €
T019	C602-FOLLEREAU	11 088,00 €	2 772,00 €
T020	C801-CHRYSOSTOME-IUT	7 392,00 €	1 848,00 €
T021	C802-REINACH-INSPE	7 392,00 €	1 848,00 €

Tranche optionnelle	SITE	Estimation sur 4 ans (Euros HT)	Montant maxi par an (Euros HT)
TO22	M102-SUSINI	48 720,00 €	12 180,00 €
TO23	M103-CHATEAU GOMBERT	41 760,00 €	10 440,00 €
TO24	M104-NORD	27 840,00 €	6 960,00 €
TO25	M201-EDMOND ROSTAND	3 696,00 €	924,00 €
TO26	M204-110-114 LA CANEBIERE	3 696,00 €	924,00 €
TO27	M206-LEVERRIER	3 696,00 €	924,00 €
TO38	M209-PIERRE PUGET	3 696,00 €	924,00 €
TO29	M211-VIRGILE MARRON (IFMK)	3 696,00 €	924,00 €
TO30	M211-VIRGILE MARRON (EJCAM)	3 696,00 €	924,00 €
TO31	M212-ENDOUME	7 392,00 €	1 848,00 €
TO32	M213-PHARO	41 760,00 €	10 440,00 €
TO33	M215-BERNARD DU BOIS	7 392,00 €	1 848,00 €
TOTAL TO		505 200,00 €	

Modalité d'affermissement des tranches optionnelles : l'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à une décision d'affermissement de la tranche concernée par le pouvoir adjudicateur. Cette décision est notifiée par écrit au titulaire par courrier (envoi via PLACE/Mel/courrier postal).

Démarrage des prestations de la(des) tranche(s) optionnelles : L'exécution de la tranche concernée démarre à compter de la date inscrite sur le courrier.

Nota : Les différentes tranches optionnelles pourront être réalisées en même temps entre elles / en même temps que la TF.

Délai d'affermissement des tranches : La décision d'affermissement de la(des) tranche(s) optionnelles, pourra être prise pendant la durée du marché.

Il est précisé que l'université ne versera pas **d'indemnité de dédit** en cas de non affermissement ni **d'indemnité d'attentes** en cas d'affermissement avec retard de la(des) tranche(s) optionnelle(s). En cas d'affermissement avec retard, l'Université enverra préalablement un courrier au titulaire afin de lui faire confirmer son accord de réaliser la tranche concernée au prix mentionné au bordereau des prix.

SEUILS DE L'ACCORD-CADRE :

☒ L'accord cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :

Seuil maximum : se reporter au tableau ci-dessus.

Ce seuil maximum correspond au budget maximum de l'Université sur l'année.

ELEMENTS DE VOLUMETRIE (DONNEES NON CONTRACTUELLES) :

Valeur estimée sur la durée totale du marché (information non contractuelle) : **922 800,00 € HT toutes tranches confondues.**

Pour le détail se reporter au tableau ci-dessus.

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D'EXECUTION

3.1 Durée

☒ Il s'agit d'un **marché reconductible**.
(Article R2112-4 du Code de la Commande Publique)

Le marché prend effet à la date de réception de sa notification par le titulaire pour une **période initiale de 12 mois fermes**. Il pourra ensuite être reconduit par **période de 12 mois par tacite reconduction** de l'université sans que sa durée totale n'excède **48 mois**.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, il informe le titulaire de sa décision au plus tard **6 mois** avant la fin de validité du marché par lettre (LRAR ou via la plate-forme PLACE).

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit de son titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations

☒ **Dispositions spécifiques.** Si dispositions spécifiques, celles-ci sont décrites ci-après.

A titre d'information, les prestations de collecte commenceront au plus tôt le 1er septembre 2026, le temps que soient déployés sur sites :

- l'ensemble des mobiliers de tri intérieurs et extérieurs achetés par amU et nécessaires à la pré-collecte des déchets.
- l'ensemble des bacs roulants dont la location, la collecte et le traitement font l'objet du présent marché.

Démarrage des prestations de la(des) tranche(s) optionnelles : voir l'article 2.2 ci-dessus.

3.3 Délais d'exécution

Les délais concernant la réalisation sont précisés dans le CCTP.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels régissant le marché sont énumérés par ordre décroissant d'importance, selon l'ordre de citation ci-dessous :

- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes éventuelles **dont** son **annexe financière n°1** le bordereau des prix (BP),
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales suivant :
 - ☒ Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés publics de Fournitures Courantes et Services (**CCAG/FCS**), nommé sous le terme générique de « CCAG » dans les pièces contractuelles.

NB : Le CCAG concerné approuvé par arrêté du 30/03/2021 est consultable sur ce lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitances et leurs modifications, postérieurs à la notification du marché.

En cas de contradiction ou de divergence entre les documents contractuels, ils prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus. Seul l'exemplaire original de ces documents conservé dans les locaux du pouvoir adjudicateur, fait foi.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG, lors de la notification du marché au titulaire, l'Université ne joint pas à son envoi l'offre technique du Titulaire.

ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre **s'exécutent/sont livrées** sur les différents sites dont la localisation figure en annexe au CCTP (« liste des sites »). Cette liste de sites ainsi que les informations données dans l'annexe sont fournies à titre indicatif (liste non exhaustive).

ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS

Règlementation : toutes les mesures seront prises par le titulaire du marché pour répondre à la réglementation et les normes en vigueur dans l'exécution des prestations.

Vérification : la vérification des prestations se fera conformément à l'article 8 du CCAP.

6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d'exécution des prestations

6.1.1 Nature des prestations à réaliser :

Les prestations objet du présent marché sont décrites dans le CCTP et annexe(s).

6.1.2 Modalités d'exécution des prestations :

Les prestations sont exécutées conformément aux prescriptions du CCTP et annexe(s).

6.2 Livrables attendus et délais d'exécution

*NB : conformément à l'article 3.2.2 du CCAG tout délai fixé **en jour** s'entend **en jours calendaires** sauf en cas de dispositions contraires explicitement mentionnées dans les pièces contractuelles du présent marché.*

Les livrables et délais sont décrits dans le CCTP.

Rappel : la vérification des prestations est décrite à l'article 8 du CCAP.

6.3 Variante(s) / PSE :

▪ VARIANTES :

☒ NON

▪ PRESTATION(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(S) - (PSE) :

☒ NON

6.4 Prestations similaires [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables]

☒ OUI. Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés de **services** ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titre du marché initial pourront être passés auprès du titulaire du marché concerné.

6.5 Conduite du projet

Le pouvoir adjudicateur met à la disposition du titulaire les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations demandées. Le titulaire organise, en outre, les entretiens, échanges et/ou demandes d'information nécessaires pour mener à bien les prestations qui lui sont confiées.

Toutes les demandes d'information entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, question et réponse, ou tout autre communication dans le cadre du marché, se font par écrit, principalement sous forme d'un message électronique ou via l'outil de dématérialisation du profil acheteur « PLACE ».

■ Forme des notifications et informations :

La **notification** des décisions, observations, ou informations **qui font courir un délai** est faite par tout moyen **matériel ou dématérialisé** permettant de déterminer de façon certaine **la date** et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG :

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification **à la date de la première consultation** du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.**

Lorsque la notification est effectuée par courrier électronique, les parties sont réputées avoir reçu cette notification **à la date de la première consultation** du document qui leur a ainsi été adressé (accusé de réception), **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date d'envoi, à l'issue de ce délai.**

Le(ou les) adresse(s) électronique(s) des parties sont mentionnées dans l'AE.

■ **Modalités de conduite du projet**

Le(les) personne(s) physique(s), habilitée(s) à représenter les parties, pour les besoins de l'exécution du marché sont mentionnées dans l'AE.

*Nota : Ce ou ces représentants sont réputés disposer **des pouvoirs suffisants** pour prendre, dès notification de leur nom dans les délais requis ou impartis par le marché, **les décisions nécessaires engageant la partie concernée.***

Réunion :

Se reporter au CCTP.

Equipe mise en place par le titulaire :

Le titulaire a la responsabilité des **personnels** et des **moyens** à mettre en œuvre, pour la bonne réalisation des prestations du marché.

Le titulaire s'engage à mettre en place **une équipe de personnes compétentes (intervenants et interlocuteur unique)** dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché.

Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence de son équipe, de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

L'**interlocuteur unique** a pour mission **de suivre le marché et de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent marché.** Dans ce cadre, il apporte toute diligence à la résolution des dysfonctionnements des prestations. Il rend compte régulièrement et/ou à la demande d'amU de la nécessaire coordination des prestations que seront amenées à mettre en œuvre les différents intervenants du titulaire.

Cet interlocuteur est nommé au plus tard **dans les 10 jours suivant la notification.**

Le titulaire indique à amU la procédure à suivre en cas d'absence de celui-ci. Si cette absence est supérieure à une semaine, le titulaire doit désigner un remplaçant.

Changement d'intervenant :

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG les dispositions suivantes s'appliquent :

Une personne de niveau équivalent ou supérieur peut être désignée en remplacement d'un des membres de l'équipe du titulaire, dans l'un des cas suivants :

- 1/sur demande **du titulaire** après accord de l'administration ;
- 2/sur demande expresse **de l'administration.**

1/Changement d'intervenant à l'initiative du titulaire :

En cas de changement de l'interlocuteur **unique**, d'un membre de l'équipe ou de modification d'organisation, le titulaire doit en aviser le pouvoir adjudicateur au moins **5 jours ouvrés** avant la prise d'effet de la modification (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par amU). Il communique impérativement les motifs de ces modifications ainsi que la nouvelle organisation.

En cas de remplacement, il doit présenter au pouvoir adjudicateur un collaborateur **avec un profil équivalent** conforme aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché. Le titulaire assure la formation du remplaçant. Le titulaire est responsable de la formation de son personnel sur l'ensemble des sujets relevant des prestations demandées. Il en assume le coût et l'incidence sur l'organisation de la prestation. Le titulaire prend aussi toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise, notamment la nouvelle équipe doit respecter les engagements pris par l'équipe précédente en termes de planning ou de date de réunion, d'intervention à venir.

Le remplaçant est considéré comme accepté si Aix Marseille Université ne le récusé pas dans un délai de 7 jour ouvré à compter de sa présentation par le titulaire. Si Aix Marseille Université récusé le remplaçant, le titulaire **dispose de 7 jours ouvrés** maximum pour désigner **un autre remplaçant** et en informer Aix Marseille Université (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par amU).

Si le titulaire était dans l'incapacité de présenter un intervenant de profil adapté et/ou si cette incapacité entraînait un retard dans la réalisation des prestations, des pénalités de retard pourront être appliquées pouvant aller jusqu'à la résiliation pour faute conformément aux articles du présent document sur les pénalités et la résiliation.

2/Réfutation d'un intervenant par amU :

amU se réserve la possibilité de demander au cours du marché (sur justification motivée et par lettre LRAR ou via la plate-forme PLACE), le remplacement de tout ou partie de l'équipe du titulaire en cas de carence manifeste dans l'exécution des prestations ou dans le cas où les compétences d'un ou plusieurs membres de l'équipe ne correspondraient pas aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire fournira alors à Aix Marseille Université un remplaçant dans un délai maximum de **7 jours ouvrés** à compter de la notification écrite de l'université adressée au titulaire (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU). Si Aix Marseille Université récusé le remplaçant, le titulaire **dispose de 7 jours ouvrés** maximum pour désigner **un autre remplaçant** et en informer Aix Marseille Université (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par amU).

Si le titulaire était dans l'incapacité de présenter un intervenant de profil adapté et/ou si cette incapacité entraînait un retard dans la réalisation des prestations, des pénalités de retard pourront être appliquées pouvant aller jusqu'à la résiliation pour faute conformément aux articles du présent document sur les pénalités et la résiliation.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

7.1 Responsabilité

Pour l'ensemble des prestations objet du marché, le titulaire est tenu de respecter les exigences prévues dans les documents contractuels régissant le marché (délai, coût, qualité, ...). À cet effet, amU se réserve le droit de refuser une prestation qui se révélerait non conforme à ses exigences dans l'exécution des prestations attendues.

Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne peut nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses éventuels sous-traitants.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution du marché, les personnels et sous-traitants affectés par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché demeurent en toutes circonstances, placés sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, peut être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait de l'administration.

De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

En cas de difficultés ou de mauvaise exécution des prestations, objet du présent marché, le titulaire avise dans les plus brefs délais le service concerné d'amU par un courrier motivé expliquant la nature de ces difficultés ou encore les raisons qui ne lui ont pas permis d'assurer la bonne exécution du marché. Il présente les conditions et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour respecter ses engagements.

En cas de violations des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire

Le titulaire, son personnel (le cas échéant ses sous-traitants) qui ont accès aux locaux de l'administration sont nommément autorisés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. La non-application par le titulaire ou son personnel des mesures de sécurité prévues peut entraîner la résiliation du marché à ses torts dans les conditions définies au présent document.

Le titulaire doit satisfaire à l'obligation de conseil et de mise en garde. À ce titre, il s'engage, notamment à :

- répondre à toute demande de renseignements émanant de l'administration et communiquer à celle-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations relatives au présent marché ;

- apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché ;

- demander à amU toute information ou renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations.

Conformément à l'art. 222-33 du Code pénal, le titulaire et ses sous-traitants devront avoir une attitude respectueuse de la dignité des personnels et des usagers des ERP fréquentés.

7.2 Confidentialité

Se reporter aux article 5.1 et 5.4 du CCAG

En cas de manquement à l'obligation de confidentialité, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues dans le présent document.

7.3 Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, les parties (les co-contractants, etc.) s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en premier lieu, le Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (dit « RGPD »), et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « Loi Informatique et Libertés »).

7.4 Clause sociale

Par dérogation à l'article 16.1 du CCAG-FCS l'entreprise titulaire devra réaliser une ou plusieurs action(s) sociale(s) permettant la mobilisation vers l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières. Le nombre d'action(s) sociale(s) est précisé dans l'encadré ci-dessous)

Pour la tranche ferme uniquement, le titulaire du présent marché devra réaliser **1 action sociale** parmi celles prévues ci-dessous par année d'exécution du marché :

➤ 1° Modalité : « ACTION DECOUVERTE DES METIERS »

L'entreprise titulaire s'engage à organiser ou à participer à une action en direction d'un groupe de 5 personnes minimum, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales, pouvant se décliner de plusieurs manières :

- Visite d'entreprise
- Rencontre entreprise / demandeurs d'emploi dans les locaux de l'entreprise ou tout autre lieu dédié à l'action

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : communication préalable, supports de présentation, feuilles d'émargement...

➤ 2° Modalité : « IMMERSION EN ENTREPRISE »

Cette action vise à accueillir un stagiaire, en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales. La mise en place de l'immersion se fera soit :

- Par l'accueil d'un demandeur d'emploi dans le cadre de Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) d'une durée de 35 heures (conclusion d'une convention avec le Service Public de l'emploi).
- Par l'accueil d'un public étudiant, en lien avec un établissement universitaire ou assimilé local, dans le cadre d'une convention de stage.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : convention de stage et bilan du stage.

➤ 3° Modalité : « ATELIER CONSEIL- ENTRETIEN RESSOURCE »

Cette action consiste, notamment, à accueillir individuellement un minimum de 2 personnes accompagnées dans un parcours d'insertion professionnelle (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, Mission locale, Structure d'Insertion par l'Activité Economique...), rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales, et leur proposer :

- Une simulation d'entretien d'embauche
- Des conseils autour de la lettre de motivation et du CV
- Des conseils autour du projet professionnel
- De l'information sur le réseau professionnel de l'entreprise titulaire

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : Compte rendu d'entretien et feuilles d'émargement.

7.4.1 Public bénéficiaire de la clause sociale d'insertion

Par dérogation à l'article 16.1.1 du CCAG-FCS, les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé ; salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnées à l'article L.5132-4 du code du travail, c'est-à-dire ;
 - Mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI)
 - Salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
- Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion et de Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)
- Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.
- Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- Personnes ayant obtenu la reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation temporaire d'attente (ATA), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - Sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois
 - Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- Demandeurs d'emploi senior (plus de 50 ans) ;
- Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV ou Garantie Jeunes ;
- Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi et en recherche d'emploi depuis plus de 6 mois ;
- Personnes ayant un statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

D'autres personnes, rencontrant des difficultés particulières, peuvent, sur avis motivé du facilitateur, être considérées comme relevant des publics prioritaires.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des actions sociales.

7.4.2 Dispositif d'accompagnement des entreprises

Afin de faciliter la mise en œuvre de la clause sociale, Aix Marseille Université a développé un appui technique notamment avec le facilitateur suivant : l'association **Emergence(S)**.

Vos interlocuteurs :

Pour Marseille :

Johan TILMANT (Facilitateur) / jtilmant@emergences-asso.fr
Olecia BADALIAN (Chargé d'animation) / obadalian@emergences-asso.fr
Nesrine BELHADI (Chargé d'animation) / nbelhadi@emergences-asso.fr
Sepopo FREITAS (Chargé d'animation) / sfreitas@emergences-asso.fr
Pour Aix-en-Provence :
Zina CHARFI (Facilitatrice) / zcharfi@emergences-asso.fr

Les coordonnées du/des facilitateur(s) clauses sociales seront précisées au titulaire du marché après notification.

Dans le cadre du marché, le facilitateur a pour mission notamment :

- D'accompagner le titulaire dans l'organisation des actions sociales ;
- D'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- D'organiser le suivi des publics ;
- De mesurer et de communiquer auprès de l'Université et du titulaire sur les réalisations.

7.4.3 Suivi et contrôle de l'action d'insertion

Par dérogation aux articles 16.1.4.2 à 16.1.4.5 du CCAG-FCS :

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions sociales, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
- À l'initiative d'Aix Marseille Université, une réunion de mise au point de l'action sociale est organisée avec le titulaire et le facilitateur, lors de la réunion de lancement. Elle est mise en place après notification du marché. Durant toute la période d'exécution du marché, Aix Marseille Université peut organiser avec le titulaire et, le facilitateur, des réunions de suivi de la clause sociale.
- Le titulaire fournit au facilitateur, qui en fait la demande, les renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.
- Par ailleurs un contrôle sur pièces pourra être réalisé par le facilitateur en cours d'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de Aix Marseille Université pour le suivi d'exécution des actions sociales.

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de la ou des actions sociales pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

A la demande du facilitateur le titulaire fournit tous renseignements propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause sociale. Il produit par exemple les justificatifs cités dans la liste des actions proposées.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements et documents entraîne l'application de pénalités.

Le titulaire notifie au Pôle des marchés publics d'Aix Marseille Université toute difficulté pour assurer son engagement à l'adresse suivante : nathalie.agius@univ-amu.fr.

Dans ce cas, l'Université, avec l'appui du facilitateur, étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs de la clause sociale.

En cas de licenciement économique ou de chômage partiel et sous réserve d'obtenir les documents justificatifs validés par la direction du travail, le maître d'ouvrage examinera la demande de l'entreprise de se voir exonérée de tout ou partie de ses obligations liées à la clause sociale.

En cas de sous-traitance l'entreprise attributaire, doit informer ses sous-traitants de la mise en œuvre d'une clause sociale. Elle peut décider de demander au sous-traitant de réaliser cette action.

7.5 Autres obligations

- **Respect des principes de la République :** conformément à la loi n°2021-1109 du 24/08/2021 « confortant le respect des principes de la République », le titulaire **est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.**

Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils

participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations (exemple : sous-traitant). Il est tenu de communiquer à l'acheteur sur demande chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.

Modalités de contrôle et de sanction du cocontractant : si le PA constate en cours d'exécution que les obligations susmentionnées ne sont pas respectées, il avise par écrit le titulaire afin que celui-ci puisse procéder (dans un délai défini dans le courrier) aux mesures nécessaires afin d'assurer le respect de la loi. Si malgré ce courrier le PA constate que le titulaire n'a pas pris dans le délai imparti les mesures adaptées pour mettre en œuvre les obligations et faire cesser les manquements constatés, il pourra se voir appliquer une pénalité forfaitaire de 50 € HT chaque fois que le PA constate ce manquement suite à un contrôle inopiné sur site.

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Généralités :

Le titulaire exécute les prestations concernées dans les délais fixés par les documents contractuels.

La vérification des prestations a pour objet de valider **la quantité et la qualité** des prestations exécutées et/ou des livrables fournis. Ces opérations de vérification (dont réception) seront effectuées par l'émetteur du bon de commande (ou son représentant), habilité en lieu et place du Représentant du Pouvoir Adjudicateur par dérogation à l'article 28.1 du CCAG.

Les délais de vérifications sont mentionnés ci-dessous (« modalités de vérification »). A l'issue de ces délais, amU prend l'une des mesures prévues à l'article 30 du CCAG (réception/admission, ajournement, réfaction, rejet). La réception/admission est constatée de **manière expresse** par l'administration dans les conditions indiquées ci-dessous.

En cas de non validation des prestations, l'administration transmet au titulaire les raisons qui ne lui permettent pas de les valider. Le titulaire prépare, dans un délai fixé par le PA, les solutions susceptibles de mener à la bonne réalisation des prestations demandées.

En cas de validation des prestations, celle-ci peut prendre diverses formes selon la nature de la prestation ou du livrable concernés (PV d'admission, attestation de service fait, etc.).

L'admission des prestations peut également se faire avec réfaction.

Modalités de vérification :

☒ Les opérations de vérification et d'admission s'effectuent en application du CCAG.

Le délai de vérification court à compter de la date de livraison des prestations concernées au PA. L'administration dispose à compter de la livraison du délai indiqué dans le CCAG pour vérifier celles-ci (vérification quantitative et qualitative).

Attention : L'absence de réponse de l'administration dans le délai indiqué **ne vaut pas validation tacite**, en dérogation à **l'article 30.1 du CCAG FCS**.

Si l'administration ne peut respecter le délai indiqué, il informe le titulaire de la date à laquelle il procédera à la validation, et s'engage sur un nouveau délai qu'il détermine avec le titulaire.

Remarque générale : si lors de la vérification des prestations, il est constaté des erreurs de livraison et/ou des fournitures non conformes, les erreurs de livraison ainsi que les fournitures non conformes devront être enlevées au frais du titulaire, à charge pour lui de procéder à leur remplacement dans les meilleurs délais, sans excéder un délai de 3 jours ouvrés maximum (sauf disposition contraire indiquée par le PA accordant un délai plus long justifié par le délai d'approvisionnement), à compter du signalement par le référent de l'université en charge des vérifications.

Au-delà de cette date le titulaire encourt des pénalités conformément à l'article 11 CCAP.

ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES

9.1 Forme et contenu des prix

Forme :

Le marché est conclu à prix :

☒ **Unitaires.**

Les montants des prestations sont mentionnés au bordereau des prix (annexe 1 de l'acte d'engagement). Sauf dispositions contraires justifiées par le titulaire, tous les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et règles en vigueur au moment de l'exécution de la prestation. L'unité monétaire est l'euro.

Contenu :

Les prix sont réputés comprendre :

- Toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.
- Les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, au stockage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison.
- Toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (frais de déplacement des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations, réunions, frais d'assurance, etc.), les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Remises exceptionnelles et prix promotionnel :

☒ Le titulaire est tenu de faire connaître à l'université, par écrit, les offres promotionnelles qu'il accorde à sa clientèle « entreprise », en précisant leurs conditions et la durée de leur validité, lorsque celles-ci sont inférieures aux conditions du présent marché, et en faire bénéficier, dans ce cas, amU. Les prix de règlement établis dans les conditions fixées ci-dessus n'ont pas à être constaté par une modification (avenant).

9.2 Nature des prix

9.2.1 Nature des prix

☒ **Les prix sont révisibles**

Les prix sont fermes pendant la première année de l'accord-cadre. La première révision ne pourra intervenir avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Les prix sont ensuite révisibles **à la demande du titulaire***, la deuxième année d'exécution, la troisième année, et la quatrième année **à la condition que le marché soit reconduit.**

* **Adresse d'envoi de la demande de révision :** Université d'Aix Marseille, Direction de la Commande Publique, Pôle des Marchés Publics- 58, Bd Charles Livon, 13007 Marseille.

Les prix sont révisés comme indiqué ci-dessous.

☒ **Révision par application d'une formule**

Modalités : La révision s'effectue une fois par an, à chaque **date anniversaire de notification** de l'accord-cadre, sous réserve d'un préavis d'un mois adressé à amU, par lettre recommandée avec accusé de réception accompagnée du nouveau bordereau de prix daté et signé et de tout justificatifs nécessaires, **par application de la formule suivante :**

$P = P_o \times \left[0,125 + \left(0,875 \times \frac{S}{S_o} \right) \right]$

Dans laquelle :

P : prix unitaires annuels révisés,

P_o : prix annuels initiaux figurant dans le Bordereau des prix,

S : Indice INSEE de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.00 – Collecte, traitement et élimination des déchets - récupération de matériaux ; dernier indice connu à la date anniversaire de l'accord-cadre,

S_o : Indice INSEE de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.00 – Collecte, traitement et élimination des déchets - récupération de matériaux ; indice connu au mois de la remise des offres.

La date initiale d'établissement du prix est la date de remise de l'offre (Mo).

Lorsque la valeur finale des indices **n'est pas connue** lors du mandatement, le pouvoir adjudicateur procède au règlement provisoire sur la base de la valeur du dernier coefficient publié de la révision conformément à l'article R. 2191-28 du Code de la commande publique.

Dès que les indices sont publiés, le Titulaire s'engage à transmettre au pouvoir adjudicateur le BP avec les prix révisés en application de la formule ci-dessus, en format Excel ou équivalent.
La révision de prix se fait **à la baisse comme à la hausse**.

En cas de modification ou de suppression de tout ou partie des indices, les nouveaux indices pris en compte seront modifiés conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique.

amU dispose alors d'un délai d'un mois à compter de la date probante de la réception des nouveaux tarifs pour faire connaître ses observations sur ceux-ci ainsi que son acceptation. L'accord du pouvoir adjudicateur doit être exprès.

Au regard de cette formule, la révision sera effectivement appliquée **sur les prix** pour la période annuelle qui suit la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG.

Le coefficient de révision est arrondi **au millième supérieur**.

Clause de sauvegarde : L'Université se réserve le droit de résilier sans indemnité l'accord-cadre si l'augmentation obtenue est supérieure à 5 % l'an par rapport au BP en vigueur.

9.2.2 Clause de réexamen

☒ **Oui**, conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique.

Les parties conviennent qu'il pourra y avoir réexamen des dispositions du contrat et/ou des prix à la demande de l'une ou l'autre partie.

Et sous réserve que les modifications sollicitées ne résultent pas d'une faute du titulaire, les Parties devront se rencontrer dès que possible et au plus tard dans le mois à compter de la survenance de l'événement pour revoir, le cas échéant, les termes du présent contrat.

L'accord-cadre peut faire l'objet d'un réexamen par les Parties dans les cas suivants :

- En cas de **nouvelles mesures inhérentes à une crise** (sanitaire, conflit géopolitique, autre crise) impliquant des difficultés d'exécution des prestations (techniques et financières) par le titulaire.
- Une **modification de la législation et/ou de la réglementation** ayant des conséquences sur l'exécution de l'accord-cadre.
- La disparition **d'un indice utilisé dans la formule de révision de prix**.
- Une **évolution technique, technologique/ fin de commercialisation d'une référence** rendant nécessaire de modifier le bordereau des prix. A savoir, pour les références mentionnées dans l'annexe financière **qui ne sont plus commercialisés**, l'université pourra alors modifier par avenant les références concernées par des références équivalentes, ceci même si celles-ci ont **un prix différent**.
L'université peut également modifier par avenant des références mentionnées dans l'annexe financière de l'accord-cadre dans la mesure où les **nouvelles références substituées** sont **équivalentes et au même prix**.
- Pendant la durée de validité du marché, le titulaire peut obtenir un **référencement auprès d'un éco-organisme** agréé par l'État au titre de la filière à Responsabilité Élargie du Producteur (REP) « Emballages ménagers et papiers graphiques (EMPAP) », pouvant entraîner une modification des prix du marché. En cas de **répercussion d'avantages financiers perçus** au titre de la collecte et/ou traitement, au bénéfice du pouvoir adjudicateur, celles-ci pourront faire l'objet d'un réexamen par les parties.

Les Parties se concertent pour procéder au réexamen et, le cas échéant, trouver un accord, sur les éventuelles modifications à apporter au contrat. La modification de celui-ci donne alors lieu à un accord de volonté matérialisé par un avenant.

Dans le cas où un accord ne saurait être trouvé entre les parties, l'accord-cadre pourra être résilié pour motif d'intérêt général.

9.3 Modalités de passation des bons de commande

9.3.1 Emission des commandes

L'accord cadre est exécuté par émission de bons de commande pendant sa durée selon les besoins d'amU.

Personnes habilitées

Dans le présent accord-cadre **le(s) service(s) suivant(s) pourra(pourront) émettre des BC : DEPIL Pôle gestion.**

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG, le pouvoir adjudicateur est représenté par une ou des personne(s) dûment habilitée(s) à signer les bons de commande de l'Université d'Aix Marseille.

Chaque bon de commande est un document **adressé au titulaire** qui précise les prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée et indique l'ensemble des informations nécessaires.

Les bons de commande sont basés sur les prix indiqués dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement « bordereau des prix ».

Il est précisé sur chaque bon de commande les renseignements suivants :

- La référence du marché en mentionnant explicitement son numéro ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- La date d'émission et le numéro de commande SIFAC (commençant par 45)
- La dénomination du service-direction qui passe la commande ;
- L'adresse de facturation ;
- La désignation des prestations et le cas échéant les caractéristiques de celles-ci (dates, délai d'exécution, etc.) ;
- Le prix et montant de la commande en HT et TTC, ainsi que le taux et le montant de la TVA utilisé
- La Remise le cas échéant,
- La désignation et l'adresse du comptable assignataire ;
- Les indications budgétaires SIFAC/LOLF pour l'imputation

Si une commande ne comporte pas ces mentions ou signatures, le titulaire du marché doit la rejeter : la facture relative à cette commande ne sera pas honorée.

amU transmet au titulaire les bons de commande soit par courrier électronique, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par télécopie, ou les remet en main propre.

Le délai d'exécution court à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire (date de réception du courrier, de la télécopie faisant légalement foi ou à compter de la date de remise en main propre). Cette date correspond à la date de notification du bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG : En cas d'envoi du bon de commande par courrier électronique, le titulaire est réputé l'avoir reçu **à la date de la première consultation** du document qui lui a ainsi été adressé (accusé de réception), **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date d'envoi, à l'issue de ce délai.**

Le (ou les) adresse(s) électronique(s) du titulaire est (ou sont) mentionnées dans l'AE ou à défaut communiquées en début d'exécution des prestations.

9.3.2. Exécution des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les délais d'exécution prévus par les bons de commande sont conformes aux documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Dans l'hypothèse où le délai d'exécution dépasse **la fin de validité de l'accord-cadre**, ce délai ne peut excéder 3 mois à compter de la fin de validité de celui-ci

9.3.3 Annulation / modification de la part du pouvoir adjudicateur

Sans objet.

ARTICLE10 : Modalités de règlement

10.1 Rémunération de la prestation

Le paiement s'effectuera sur présentation par le titulaire de facture(s) relative(s) aux prestations **acceptées** par l'université.

☒ Les paiements s'effectueront **par règlement définitif sur présentation de facture(s) du titulaire comme suit :**

Modalités : le paiement s'effectue sur présentation de(s) facture(s) par le titulaire, **après validation** par amU des prestations concernées et des livrables associés.

La facturation et les paiements sont trimestriels.

10.2 Facturation

10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de facture.

La **facture doit obligatoirement être libellée au nom du pouvoir adjudicateur (Aix Marseille Université) et comporter les mentions obligatoires indiquées aux dispositions de l'article D2192-2 du code de la commande publique.**

Outre les mentions légales, la facture portera IMPERATIVEMENT les mentions suivantes :

- La date d'émission et numéro de la facture.
- La désignation du destinataire de la facture :

Aix Marseille Université
Agence Comptable
Service Facturier - 01BATIMENTS
3, place Victor Hugo
13331 Marseille cedex 3
- Nom complet et adresse de l'émetteur de la facture.
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture.
- Le numéro du compte bancaire ou postal, tel que précisé sur l'AE.
- Les prestations facturées (soit pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas les prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires).
- Date à laquelle est effectuée la livraison de biens ou la prestation de service (ou les travaux).
- Le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers.
- Le cas échéant, numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture
- Le numéro SIRET d'Aix Marseille Université : 130 015 332 00013
- Le cas échéant, numéro d'identification TVA de l'assujetti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de service (ou travaux).
- Taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total HT et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ; le total TTC (montant en €).
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

En cas de régime particulier, (exonération, auto liquidation ou application de la marge bénéficiaire), la référence à la disposition pertinente de la réglementation EPN sur le territoire duquel est réalisée l'opération ou à la disposition correspondante de la sixième directive TVA. Dans ce cas, les factures sont établies par le prestataire en HT.

Mentions particulières selon le cas :

-En cas de franchise de base : « TVA non applicable, article 293B du code général des impôts »

-En cas d'autoliquidation : « TVA due par la client » + référence à l'article 283 du CGI ou à l'article 21-Ia de la 6e directive TVA

- La facture doit également mentionner obligatoirement :
 - Ainsi que le **numéro d'engagement juridique** (ou « **numéro de bon de commande SIFAC** » commençant par 45xxxxxx), point d'entrée indispensable de notre système d'information financier et comptable. La référence de commande est

une information essentielle, en l'absence de laquelle, le service facturier qui doit traiter la facture, se trouve dans l'impossibilité d'identifier le responsable de la commande et la ligne budgétaire qui supportera la dépense.

- La référence de bon de commande doit **figurer sur la facture ET être saisie dans le champ « Références / n° d'engagement »** sur le portail CHORUS PRO.

Si une facture ne contient pas ces mentions et indications, elle pourra faire l'objet d'un rejet.

10.2.2 Modalités de dépôt des factures

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L2192-1 à L2192-4 et R2192-3), le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat CHORUS PRO.

Les factures sont déposées directement à destination du pôle facturier de l'agence comptable de l'université sur le portail de dématérialisation des factures **CHORUS PRO** : <https://chorus-pro.gouv.fr>

→ **Les factures envoyées par mail ou par ticket, ou transitant via d'autres services que le pôle facturier seront systématiquement rejetées avec pour motif le dépôt obligatoire sur le portail CHORUS PRO.**

10.2.3 Le suivi des factures

Le suivi de l'évolution du statut de votre facture depuis la plateforme CHORUS PRO s'effectue en cliquant sur l'icône « Suivi de traitement » dans l'onglet « Consultation de facture ».

Pour toute requête, le titulaire formulera sa demande en créant **un ticket sur le site de l'université**, en précisant le numéro de bon de commande, la date et le numéro de votre ou de vos facture(s), le ou les montant(s) (vous devrez créer un compte avec une adresse électronique) :

<https://ent.univ-amu.fr/esup-helpdesk/stylesheets/welcome.faces>

Les requêtes formulées par courriel, courriers ou appels téléphoniques ne pourront pas être traitées.

10.2.4 Documentation sur le processus facturation d'amU

Des documents d'information sont disponibles sur le site de l'agence comptable d'amU :

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/espace-fournisseurs>

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/tuile-assistance>

et notamment le mode opératoire pour créer une requête auprès du service facturier :

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/creer-une-requete-aupres-du-service-facturier>

10.3 Délai global de paiement

Le mode de règlement est le virement administratif.

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées (après « service fait »), conformément aux dispositions des articles R2192-10 à R2192-11.

Le délai global de paiement sur lequel s'engage le pouvoir adjudicateur est de trente (30) jours francs.

Le délai court à compter de la réception de la facture, si la livraison/prestation a été effectuée et acceptée avant cette date. Si la prestation intervient après réception de la facture, le délai de paiement court à compter de la date de constatation de l'exécution des prestations.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité :

- des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier

jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ;
- une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions décrites au décret cité ci-dessus, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Modalité de financement : Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées sur fonds propres de l'établissement.

10.4 Avance

☒ Cas pour un accord cadre à bon de commande sans montant minimum :

Conformément aux dispositions des articles R2191-3, R2191-5 et R2191-6 à R2191-10 du Code de la Commande Publique, et sauf refus du titulaire dans l'acte d'engagement et en l'absence de mesures conjoncturelles contraires, une avance est versée au titulaire.

Pourcentage de l'avance versé au titulaire du présent marché (article 11.1 du CCAG option B) :

- 5% pour les titulaires autres que les PME.
- 10% si le titulaire est une PME.

REMARQUE : S'agissant d'un marché à bons de commande les dispositions des articles R2191-16 et R2191-19 du Code de la Commande Publique s'applique également. S'agissant d'un marché à tranche les dispositions des articles R2191-13 à R2191-14 du Code de la Commande Publique s'applique également

Conditions de versement de l'avance :

Cette avance est accordée **pour chaque bon de commande (de la tranche ferme ou tranche affermie) d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.**

Modalités de remboursement de l'avance :

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification de l'acte portant commencement d'exécution des marchés au titre desquels est accordée cette avance (soit à compter de la date de notification du bon de commande).

Pour chaque bon de commande **qui fait l'objet d'un règlement unique**, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement unique.

Dans les autres cas, le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des prestations exécutées **par le titulaire** atteint 65% du montant initial TTC du bon de commande. Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire. Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 80% du montant initial TTC du bon de commande au titre duquel est accordée cette avance.

Concernant les dispositions sur les modalités de remboursement, se référer aux dispositions ci-dessus.

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

Sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG, **en cas de retard** dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique des pénalités.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les **retards/manquement** sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du Code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de l'administration.

En cas de difficultés dans l'exécution des prestations, le titulaire en avertit le service concerné d'amU dans les plus brefs délais par un écrit motivé explicitant la nature de ces difficultés.

Modalités d'application des pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG : Les pénalités sont appliquées **sans mise en demeure, sur simple constat du retard ou du manquement constaté.**

Les pénalités seront **directement imputées** le cas échéant sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde.

11.1 Pénalités de retard / pour manquement

☒ Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, en cas de retard par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, une pénalité peut être appliquée selon les modalités indiquées ci-après.

Le titulaire subit sur ses créances des **pénalités forfaitaires** fixées à :

Planning général de distribution des contenants non remis (cf. article II.1.b du CCTP)

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 60 € HT par jour ouvré de retard pour non-remise du planning général.

Délais de mise en place des contenants non respectés (cf. article II.1.b du CCTP)

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 100 € HT par jour ouvré de retard pour non-respect des délais de mise en place des contenants.

Passage non effectué ou planning non respecté (cf. article II.1.c du CCTP)

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 60 € HT par contenant et par jour ouvré de retard pour non-passage ou non-respect du planning établi.

Etat de fonctionnement des contenants (cf. article II.1 du CCTP)

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 50 € HT par jour ouvré si les contenants ne sont pas maintenus en bon état de fonctionnement à compter du deuxième constat par écrit du membre du groupement de commande.

Bilan annuel à remettre par le titulaire (cf. article III.3 du CCTP)

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 300 € HT par jour ouvré de retard de délivrance du bilan annuel.

Reporting trimestriel à remettre par le titulaire (cf. article III.3 du CCTP)

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 100 € HT par jour ouvré de retard de délivrance du bilan annuel.

Propreté des lieux (cf. article II.1 du CCTP)

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 300 € HT par jour ouvré si les contenants ne sont pas replacés correctement aux emplacements prévus et/ou si des détritiques sont laissés au sol après passage.

Si les contenants ne sont pas marqués (cf. article II.1.a CCTP) :

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 50 € HT par jour ouvré de retard.

Plafond pénalité de retard / exonération : Les pénalités sont cumulables.

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché ou du bon de commande.

11.2 Pénalités pour manquement

Voir article 11.1 ci-dessus.

11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, une pénalité peut être appliquée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Le montant de cette pénalité est égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

11.4 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder **par un tiers à l'exécution** de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- soit lorsque le titulaire **n'a pas déferé à une mise en demeure de se conformer** aux stipulations du marché ou aux ordres de service, **ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard**. La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par l'acheteur. Sous réserve qu'elles ne soient pas entièrement exécutées, le titulaire peut être autorisé par ordre de service à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans le délai indiqué dans la décision d'exécution aux frais et risques. S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire ;
- soit en cas **de résiliation du marché pour faute** du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

Se reporter également aux articles 45.2 à 45.4 du CCAG.

11.5 Pénalités pour non-respect de la clause sociale

Par dérogation à l'article 16.1.5 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des obligations imputables au titulaire du marché, celui-ci se verra infliger par action sociale non réalisée, une pénalité égale à **5% du montant HT** du marché dont il est le titulaire, et a minima égale à 1500,00 € HT.

En cas d'absence ou de refus de mise à disposition des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action sociale, Aix Marseille Université procédera à une mise en demeure du titulaire. En cas de mise en demeure restée infructueuse, le titulaire subira une pénalité égale à **50 euros** par jour de retard.

Le recours à la sous-traitance n'exonère pas le titulaire de ses obligations en matière de clause sociale. S'il peut partager une partie de l'effort lié à l'action sociale, il restera responsable de leur bonne exécution et de la bonne remontée d'information.

Les pénalités sont supportées par le titulaire. Il appartient à ce dernier de prévoir dans le contrat de sous-traitance les stipulations qui permettront de responsabiliser son sous-traitant.

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION

12.1 Assurance

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers. Se reporter à l'article 9 du CCAG.

12.2 Justificatifs sociaux

En application de l'article R2143-8 du Code de la Commande Publique **le titulaire** produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, **tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché**.

12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché

Le titulaire est tenu de **notifier sans délai** à l'acheteur (cf. article 6.5 du CCAP « Forme des notifications et informations »), les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;

Dans ce cas : fournir un extrait Kbis mentionnant ce changement (ainsi qu'un RIB le cas échéant).

- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Cas de cession du marché - Cas de nouvelle entreprise à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial (rachat, fusion, absorption ou d'acquisition..) : Le transfert du marché à la société (née par exemple de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire) ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable d'amU et constatées de manière expresse par le pouvoir adjudicateur (modification prévue à l'article **R2194-6** du Code de la Commande Publique, acte spécial signé).

Le titulaire doit en informer amU dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements qui seront demandés par l'administration, concernant la nouvelle entreprise **à qui le marché est cédé**, notamment : copie de l'annonce légale, pouvoir de la personne habilitée à engager la société, RIB, extrait Kbis, attestations fiscales et sociales, attestation sur l'honneur signée indiquant que le repreneur ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner, justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel à la concurrence relatif au marché, etc.

ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE

13.1 Sous-traitance

13.1.1 Généralité

Si le titulaire envisage de confier au cours du marché l'exécution de certaines prestations à un ou à plusieurs sous-traitants, celui-ci doit obtenir préalablement à toute intervention du sous-traitant, **l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement** par le pouvoir adjudicateur (utilisation recommandée du formulaire **DC4 « Déclaration de sous-traitance »**).

La déclaration de sous-traitance sera signée par la personne **habilitée à engager le titulaire**. Elle sera accompagnée de **documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières de la société** présentée pour la réalisation des prestations sous-traitée (comme par exemple une liste de référence, des certificats de capacités professionnelle, le chiffre d'affaires global annuel, les moyens humains, techniques ou matériels, etc.). l'ensemble des éléments nécessaires à remettre à l'appui de la demande de sous-traitance sont mentionnés à l'article R2193-3 du Code de la Commande Publique

Le titulaire présentant un sous-traitant pendant l'exécution du marché, envoie la Déclaration de sous-traitance en originale ainsi que l'ensemble des documents permettant d'apprécier les capacités du sous-traitant par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date à l'adresse suivante :

1. **Si le document est signé au moyen d'une signature électronique valide** (*Rappel : le scan d'une signature manuscrite ne vaut pas signature électronique*), le formulaire DC4 peut être transmis par courrier électronique à l'adresse suivante : dcp-dc4@univ-amu.fr
2. **Si le document est signé de manière manuscrite**, il est transmis en original par courrier à l'adresse suivante :

**Aix Marseille Université
Direction de la commande publique – PAFM
58, bd Charles Livon - 13284 Marseille Cedex 07**

Avec envoi **en copie** par courrier électronique à l'adresse suivante : dcp-dc4@univ-amu.fr

Dans les deux cas :

Les documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (liste de référence, moyens humains et techniques, chiffre d'affaires, etc.) sont transmis en même temps que le formulaire DC4.

Les mentions suivantes doivent obligatoirement apparaître sur le formulaire de demande d'agrément de sous-traitance :

- Le numéro de procédure **AMU03-2026**,
- Le numéro de marché **2025xxxx tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement**.

La sous-traitance est prévue conformément aux dispositions des articles R2193-3 à R2193-122 du Code de la Commande Publique. **La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.**

Le recours à un intervenant extérieur par le titulaire ne peut donner lieu à une modification des tarifs horaires appliqués.

13.1.2 Modalités de paiement direct

Si le sous-traitant remplit les conditions mentionnées à l'article R2193-3 du Code de la Commande Publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la date de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier son refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, à l'acheteur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'acheteur accompagnée des factures et de la preuve que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

L'acheteur adresse au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Remarque : lorsque le sous-traitant utilise le portail de facturation Chorus Pro, il y dépose sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur le portail de facturation.

L'acheteur procède au paiement du sous-traitant dans le délai prévu à l'article 10.3 du CCAP. Ce délai court à compter de la réception par l'acheteur de l'accord du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Cette demande de paiement devra comporter :

- Les noms du titulaire et du sous-traitant,
- Les références de l'acte spécial : n°, montant TTC, taux de T.V.A., prestations sous-traitées,
- Mois des prestations sous-traitées,
- Numérotation de l'attestation (nombre de demandes de paiement présentées sur le même acte spécial).
- Le montant TTC à régler directement, le taux de la TVA appliqué à ce montant, le taux de variation de prix inclus dans ce montant.

13.2 Cotraitance

Si l'opérateur économique s'est présenté sous la forme du **groupement conjoint**, le mandataire est solidaire.

Le mandataire du groupement conjoint est ainsi solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

ARTICLE 14 : RESILIATION

Le marché pourra être résilié conformément aux dispositions prévues **au chapitre 7 du CCAG**.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation, ou à défaut à la date de sa notification.

Résiliation pour faute (article dérogeant en partie à l'article 41 du CCAG) :

En plus des cas prévus dans le CCAG, le marché pourra aussi être **résilié pour faute** du titulaire par le pouvoir adjudicateur en cas d'inexécution, de mauvaise exécution, de non-respect ou violations d'une ou de plusieurs prescriptions contractuelles.

L'administration signale les défaillances au titulaire par lettre (LRAR ou via la plate-forme PLACE). Cette lettre a valeur de **mise en demeure**.

Le titulaire dispose **du délai** indiqué dans la lettre **pour exécuter les prestations demandées/ mettre fin au manquement ou présenter ses observations** (la lettre informe également le titulaire de la sanction envisagée).

Passé ce délai si la mise en demeure **est restée infructueuse**, ou dans le cas où **l'administration constate à nouveau** que malgré celle-ci le titulaire ne respecte toujours pas ses obligations contractuelles, le marché peut alors être résilié sans autre mise en demeure et sans préavis au titulaire par lettre (LRAR ou PLACE).

Le titulaire ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité en cas de résiliation pour faute.

Changement de situation des opérateurs économiques au regard des interdictions de soumissionner

En application de l'article [L2195-4](#) du code de la commande publique Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

L'acheteur peut alors résilier le marché pour ce motif L'acheteur peut alors résilier le marché pour ce motif dans les conditions fixées au chapitre du CCAG sur la résiliation "pour événements extérieurs au marché" (sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation judiciaire).

Le titulaire ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité en cas de résiliation.

Autres cas de résiliation : L'université se réserve le droit de résilier sans indemnité le marché si les seuils maxima fixés à l'article 2 du présent CCAP sont atteints avant la fin du marché.

ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES

15.1 Différends

Préalablement à tout recours contentieux, le Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable pourra être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le titulaire dans les conditions fixées au chapitre VII « Règlement alternatifs des différends » de la partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Coordonnées du Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable :

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur

Secrétariat général pour les affaires régionales

Place Félix-Baret

CS 80001

13282 MARSEILLE Cedex 06

Secrétariat du comité : Catherine PIETRI

Courriel : catherine.pietri@paca.gouv.fr /Tél. : 04.84.35.45.54

L'expert amiable doit formuler ses propositions et tenter de concilier les parties dans un délai d'un mois à compter de la saisine. Il établit un rapport. Ce rapport ne peut servir dans le cas d'une procédure d'expertise contentieuse ou dans le cadre d'un recours contentieux. En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer une transaction.

15.2 Litiges

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français.

amU et le titulaire déclarent élire domicile à leurs sièges respectifs et s'en remettre au tribunal administratif de la ville de Marseille pour le règlement des litiges éventuels afférents au présent marché.

Le Tribunal Administratif de Marseille est seul compétent pour connaître des litiges qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent marché.

Coordonnées du Tribunal Administratif de Marseille :

31, rue Jean-François Leca, 13002 Marseille

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Téléphone : 04 91 13 48 13 / Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89

ARTICLE 16 : DEROGATION

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG auquel le présent document déroge
Article 4	Article 4.2
Article 6.5	Articles 3.1.2 et 3.4.3
Article 7.4	Article 16.1
Article 7.4.1	Article 16.1.1
Article 7.4.3	Articles 16.1.4.2 à 5
Article 8	Articles 28.1 et 30.1
Article 9.2.1	Article 10.2.2.
Article 9.3.1	Articles 3.1.2 et 3.7
Article 11	Article 14.1.1
Article 11.1	Article 14.1.1
Article 11.5	Article 16.1.5
Article 14 en sa partie résiliation pour faute	Déroge en partie à l'article 41